

Số: 10/QĐ-UBND

Thị trấn A Lưới, ngày 15 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng áp dụng tại UBND thị trấn A Lưới năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 12/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc xây dựng, áp dụng, công bố, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 và hoạt động kiểm tra tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Kế hoạch số 112/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của UBND thị trấn A Lưới về việc triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND thị trấn A Lưới năm 2024;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê thị trấn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm 2024 theo yêu cầu của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của UBND thị trấn A Lưới.

(Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng kèm theo)

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Ban Chỉ đạo xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND thị trấn A Lưới chịu trách nhiệm tổ chức, điều hành, triển khai các mục tiêu đã đề ra.

2. Các Công chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn căn cứ Mục tiêu chất lượng năm 2024 của UBND thị trấn để tổ chức triển khai thực hiện. Ban chỉ đạo ISO phổ biến cho tất cả CBCC trong đơn vị biết và tổ chức triển khai áp dụng năm 2024.

3. Định kỳ 06 tháng/01 lần các công chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn xem xét, đánh giá kết quả đạt được, lập báo cáo tiến độ kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng gửi về Ban chỉ đạo ISO để tổng hợp theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Công chức Văn phòng – thống kê, Ban Chỉ đạo ISO, toàn thể các cán bộ, công chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Phòng KT-HT huyện (để báo cáo);
- CT và các Phó CT UBND thị trấn;
- Các đ/c bộ phận chuyên môn;
- Lưu: VT, Thư ký ISO.

CHỦ TỊCH

Phụ lục 1
MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024
(Kèm theo Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024
của Ủy ban nhân dân thị trấn A Lưới)

Lãnh đạo và toàn thể công chức của UBND thị trấn A Lưới quyết tâm xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của UBND thị trấn A Lưới để hoàn thành các mục tiêu sau:

1. 100% cán bộ, công chức triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến có hiệu quả HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015. 100% các TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thị trấn.

2. 100% ý kiến chỉ đạo của UBND huyện A Lưới giao cho UBND thị trấn A Lưới được theo dõi, đôn đốc thực hiện, phấn đấu 95-100% ý kiến chỉ đạo hoàn thành đúng hạn.

3. Phấn đấu 16/16 chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội của thị trấn năm 2024 đạt và vượt kế hoạch đề ra, cụ thể:

- (1). Tổng đầu tư trên địa bàn thị trấn: 120 tỷ đồng;
- (2). Thu ngân sách: 1,73 tỷ đồng;
- (3). Thu nhập bình quân đầu người 65 triệu đồng/ người/ năm;
- (4). Tổng diện tích gieo trồng cả năm duy trì 233 ha;
- (5). Tổng đàn gia súc 1.000 con; tổng đàn gia cầm 20.000 con;
- (6). Tỷ lệ tăng dân số tự nhiên duy trì; < 0,5 %;
- (7). Tỷ lệ trẻ em dưới 5 tuổi suy dinh dưỡng < 4,5%;
- (8). Phấn đấu đơn vị đạt chuẩn Quốc gia về y tế: 01 đơn vị;
- (9). Duy trì trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ 2: 01 trường;
- (10). Cơ quan, đơn vị, trường học, tổ dân phố được công nhận đơn vị đạt chuẩn văn hóa theo giai đoạn: 02 đơn vị;
- (11). Tỷ lệ huy động trẻ đến trường từ 1-2 tuổi đạt 40%; 3-5 tuổi đạt 100%; tiểu học 100%;
- (12). Số hộ thoát nghèo năm 2024: 70 hộ;
- (13). Duy trì tỷ lệ dân số tham gia bảo hiểm y tế: 98%; Lao động trong độ tuổi tham gia BHXH tự nguyện: 150 người;
- (14). Tỷ lệ lao động qua đào tạo nghề 100 lao động; giới thiệu việc làm cho lao động qua đào tạo 30 lao động; đưa lao động đi làm việc tại nước ngoài có ký kết hợp đồng 10 người;
- (15). Tỷ lệ dân số dùng nước hợp vệ sinh 100%; nước sạch 100%;
- (16). Tỷ lệ thu gom rác thải khu vực đô thị: 100%.

4. Đảm bảo trên 95% thủ tục hành chính thực hiện đúng quy trình; trên 95% hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thị trấn được giải quyết đúng hạn.

5. Đảm bảo mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với quy định của TTHC đạt trên 98%; mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức khi thực hiện giao dịch TTHC tại bộ phận TN&TKQ thị trấn đạt trên 98%.

6. Niêm yết công khai 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, TTHC thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thị trấn theo quy định.

7. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị; trong giải quyết TTHC; phục vụ người dân, doanh nghiệp.

8. 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC tại hệ thống xử lý dịch vụ công tập trung theo quy định của cấp trên.

9. Cung cấp đầy đủ thông tin trên trang thông tin điện tử thị trấn và các phần mềm theo đúng quy định; duy trì thường xuyên trên 95% cán bộ, công chức thị trấn có tài khoản hộp thư điện tử công vụ; trên 95% cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ phục vụ trong công việc.

10. 100% văn bản, tài liệu (không phải văn bản mật) do UBND thị trấn ban hành được trao đổi trên môi trường mạng; áp dụng chữ ký số theo quy định của cấp trên.

11. 100% các hệ thống phần mềm được cấp trên triển khai được đưa vào áp dụng tại thị trấn.

12. Giải quyết đạt trên 95% đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, thỉnh cầu thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thị trấn.

13. 100% cán bộ, công chức thị trấn đạt danh hiệu lao động tiên tiến./.

Phụ lục 2
KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM 2024
(Kèm theo Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024
của Ủy ban nhân dân thị trấn A Lưới)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm thực hiện và hoàn thành tốt các Mục tiêu chất lượng đã đặt ra năm 2024 tại UBND thị trấn A Lưới;
- Phân công rõ trách nhiệm, vai trò, biện pháp kiểm soát, đánh giá, đo lường các Mục tiêu chất lượng đặt ra.

2. Yêu cầu

- Định kỳ và đột xuất các công chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn, thư ký ISO tổng hợp báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện MTCL;
- Ban Chỉ đạo ISO kiểm tra, giám sát kết quả đạt được của Mục tiêu chất lượng theo kế hoạch định kỳ hoặc đột xuất.
- Kịp thời theo dõi, đôn đốc thực hiện, kiểm soát, đánh giá, quản lý các rủi ro và đưa ra hành động khắc phục, phòng ngừa tại tất cả các bộ phận chuyên môn thuộc UBND thị trấn A Lưới khi mục tiêu chất lượng không đảm bảo.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

| TT | Mục tiêu chất lượng và biện pháp thực hiện MTCL | Trách nhiệm thực hiện | | Thời gian thực hiện | Trách nhiệm theo dõi MTCL | Cách thức theo dõi và kết quả |
|----|---|--|--|---------------------|---------------------------|--|
| | | Chủ trì | Phối hợp | | | |
| I. | Mục tiêu 1: 100% cán bộ, công chức triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến có hiệu quả HTQLCL phù hợp Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015; 100% các TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thị trấn. | | | | | |
| 1 | Xây dựng MTCL, Kế hoạch thực hiện MTCL năm 2024 | Công chức Văn phòng – Thống kê/BCĐ ISO | Các công chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn | Tháng 01 năm 2024 | - QMR; - Thư ký ISO. | - QĐ công bố và ban hành MTCL (kèm theo MTCL và Kế hoạch thực hiện MTCL năm 2024 |
| 2 | Xây dựng Kế | Công chức | Các công | Tháng 2-3 | - QMR; | Kế hoạch |

| | hoạch Đánh giá nội bộ (ĐGNB) năm 2024 | Văn phòng – Thống kê/ BCD ISO | chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn | năm 2024 | - Thư ký ISO | ĐGNB |
|---|---|---|--|---------------------------------------|-------------------------|--|
| 3 | Xây dựng chương trình ĐGNB và triển khai ĐGNB | Công chức Văn phòng – Thống kê/ BCD ISO | Các công chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn | Trước ngày 30 tháng 8 hàng năm | - QMR; - Thư ký ISO | <ul style="list-style-type: none"> - Chương trình ĐGNB; - Lưu Hồ sơ ĐGNB (Kế hoạch, chương trình ĐGNB, Quyết định thành lập Đoàn ĐGNB, phiếu ghi chép, Báo cáo tổng hợp ĐGNB); - Hồ sơ kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục (phiếu yêu cầu hành động khắc phục/cải tiến – nếu có; sổ theo dõi hành động khắc phục/cải tiến)... |
| 4 | Xem xét của lãnh đạo | Công chức Văn phòng – Thống kê | Các công chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn | Định kỳ 6 tháng/lần hoặc đột xuất/sau | - QMR; - Thư ký ISO. | - Kế hoạch xem xét của lãnh đạo; |

| | | kê/ BCĐ ISO | UBND thị trần | hoạt động ĐGNB, Lồng ghép vào các cuộc họp giao ban tháng/quý | | - Biên bản họp xem xét của lãnh đạo. |
|---|---|---|---|---|----------------------------|--|
| 5 | Duy trì và cải tiến HTQLCL | Công chức Văn phòng – Thông kê/ BCĐ ISO | Các công chức chuyên môn thuộc UBND thị trần | Thường xuyên | - QMR; - Thư ký ISO. | Hồ sơ duy trì và cải tiến HTQLCL (Kế hoạch ISO hằng năm, MTCL, Kế hoạch MTCL, Hồ sơ ĐGNB, Hồ sơ hành động khắc phục/cải tiến,... |
| 6 | Báo cáo kết quả thực hiện MTCL 6 tháng, 12 tháng | Công chức Văn phòng – Thông kê | Các công chức chuyên môn thuộc UBND thị trần | Trước 15/6/2024 và trước 30/11/2024 | - QMR; - Thư ký ISO. | - Báo cáo kết quả thực hiện MTCL 6 tháng; - Báo cáo kết quả thực hiện MTCL năm 2024 |
| 7 | Cập nhật, rà soát các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật đến hoạt động xử lý công việc để sửa đổi hoặc ban hành mới các quy | Các công chức chuyên môn thuộc UBND thị trần | Công chức Văn phòng – Thông kê | Thường xuyên | - QMR; - Thư ký ISO. | - Quyết định ban hành các quy trình có thay đổi, bổ sung (nếu có); - Quyết định ban hành quy trình giải quyết |

| | | | | | | |
|------------|---|--|--|----------------------|------------------|---|
| | trình cho phù hợp. | | | | | TTHC bổ sung theo TCVN ISO 9001:2015 (nếu có); - Quyết định công bố lại HTQLCL (khi có sự thay đổi phạm vi áp dụng, ...nếu có) |
| II. | Mục tiêu 2: 100% ý kiến chỉ đạo của UBND cấp huyện giao cho UBND thị trấn được theo dõi, đôn đốc thực hiện, phấn đấu 95 - 100% ý kiến chỉ đạo hoàn thành đúng hạn. | | | | | |
| 1 | - Theo dõi trên phần mềm hệ thống điều hành; - Định kỳ thống kê báo cáo kết quả thực hiện | Công chức Văn phòng – Thống kê/BCĐ ISO | Các công chức chuyên môn | Thường xuyên; | CT UBND thị trấn | - Sổ công văn đi; - Kết quả xử lý đúng hạn trên phần mềm hệ thống. |
| 2 | Báo cáo thống kê tỷ lệ hoàn thành đúng hạn/trễ hạn... | Công chức Văn phòng – Thống kê | Các công chức chuyên môn | Định kỳ/Thường xuyên | CT UBND thị trấn | Báo cáo thống kê |
| III | Mục tiêu 3: Phấn đấu 16/16 chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội của thị trấn năm 2024 đạt và vượt kế hoạch đề ra | | | | | |
| 1 | Xây dựng kế hoạch và các văn bản chỉ đạo liên quan; tổ chức Hội nghị triển khai kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội đến các bộ phận, ban, | Công chức Văn phòng – Thống kê | Các bộ phận, ban ngành, đoàn thể và các tổ dân phố | Năm 2024 | CT UBND thị trấn | - Ban hành đầy đủ các văn bản triển khai kinh tế - xã hội - Tổ chức Hội nghị |

| | | | | | | |
|-----------|---|---|--|----------|-------------------------|---|
| | ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân thị trấn và các tổ dân phố | | | | | |
| 2 | Phân công nhiệm vụ, đề ra lộ trình cụ thể để thực hiện các kế hoạch, chương trình công tác, phấn đấu thực hiện hoàn thành và vượt chỉ tiêu, kế hoạch kinh tế - xã hội đề ra | Công chức Văn phòng – Thống kê | Các bộ phận, ban ngành, đoàn thể và các tổ dân phố | Năm 2024 | CT UBND thị trấn | - Quyết định phân công nhiệm vụ theo dõi, Chương trình công tác của UBND thị trấn |
| 3 | Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội năm 2024 | Công chức Văn phòng – Thống kê | Các bộ phận, ban ngành, đoàn thể và các tổ dân phố | Năm 2024 | CT UBND thị trấn | Báo cáo kinh tế - xã hội năm 2024 |
| IV | Mục tiêu 4: Đảm bảo trên 95% thủ tục hành chính thực hiện đúng quy trình; trên 95% hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thị trấn được giải quyết đúng hạn. | | | | | |
| 1 | Tham mưu Ủy ban nhân dân thị trấn giải quyết đúng quy trình, đúng thời hạn giải quyết TTHC theo quy định | Cán bộ, công chức Bộ phận TN&TKQ thị trấn | Các bộ phận, tổ chức liên quan | Năm 2024 | - QMR; - Thư ký ISO. | - Báo cáo tình hình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông |
| V | Mục tiêu 5: Đảm bảo mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với quy định của TTHC đạt trên 98%; mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức khi thực hiện giao dịch TTHC tại bộ phận TN&TKQ thị trấn đạt trên 98%. | | | | | |
| 1 | Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, tham mưu Ủy | Công chức Văn phòng | Các bộ phận liên quan | Năm 2024 | - QMR; - Thư ký | - Báo cáo khảo sát mức độ hài |

| | | | | | | |
|--------------|---|---|---|----------|-------------------------|---|
| | ban nhân dân thị trấn công bố mức độ hài lòng của công dân/tổ chức | – Thống kê | | | ISO. | lòng |
| VI | Mục tiêu 6: Niêm yết công khai 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, TTHC thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thị trấn theo quy định. | | | | | |
| 1 | Niêm yết công khai danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thị trấn tại Bộ phận TN&TKQ và bằng các hình thức khác | Công chức Văn phòng – Thống kê | Cán bộ, công chức Bộ phận TN&TKQ thị trấn | Năm 2024 | - QMR; - Thư ký ISO. | - Các bản niêm yết, tin bài trên Trang TTĐT, hình thức niêm yết khác |
| VII | Mục tiêu 7: Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị; trong giải quyết TTHC; phục vụ người dân, doanh nghiệp. | | | | | |
| 1 | Tăng cường hoạt động ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan và trong thực thi công vụ | Toàn thể cán bộ, công chức | | Năm 2024 | - QMR; - Thư ký ISO. | - Tỷ lệ cán bộ, công chức đăng nhập và sử dụng các phần mềm, Trang TTĐT, hệ thống được triển khai |
| VII I | Mục tiêu 8: 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC tại hệ thống xử lý dịch vụ công tập trung theo quy định của cấp trên. | | | | | |
| 1 | Đưa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết có phát sinh hồ sơ giao dịch vào | Cán bộ, công chức Bộ phận TN&TKQ thị trấn | | Năm 2024 | - QMR; - Thư ký ISO. | - Tỷ lệ hồ sơ được giải quyết tại hệ thống xử lý dịch vụ công tập trung/số hồ |

| | | | | | | |
|-----------|--|---------------------------------|---------------------------------|----------|-------------------------|---|
| | tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết tại hệ thống xử lý dịch vụ công tập trung | | | | | sơ tiếp nhận tại Bộ phận TN&TKQ thị trấn |
| IX | Mục tiêu 9: Cung cấp đầy đủ thông tin trên trang thông tin điện tử thị trấn và các phần mềm theo đúng quy định; duy trì thường xuyên trên 95% cán bộ, công chức thị trấn có tài khoản hộp thư điện tử công vụ; trên 95% cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ phục vụ trong công việc. | | | | | |
| 1 | Thực hiện đăng tải, cập nhật thông tin trên các phần mềm, trang TTĐT, hệ thống thông tin được cấp trên triển khai theo quy định | Toàn thể cán bộ, công chức | | Năm 2024 | - QMR; - Thư ký ISO. | - Số tin, bài, thông tin được đăng tải, cập nhật trên các phần mềm, trang TTĐT, hệ thống thông tin được cấp trên triển khai |
| X | Mục tiêu 10: 100% văn bản, tài liệu (không phải văn bản mật) do UBND thị trấn ban hành được trao đổi trên môi trường mạng; áp dụng chữ ký số theo quy định của cấp trên. | | | | | |
| 1 | Thực hiện cập nhật và ký số văn bản do UBND thị trấn phát hành lên hệ thống quản lý văn bản và điều hành | Công chức Văn phòng – Thống kê | Cán bộ, công chức UBND thị trấn | Năm 2024 | - QMR; - Thư ký ISO. | - Số văn bản được cập nhật, ký số trên phần mềm/số văn bản được ban hành của UBND thị trấn |
| XI | Mục tiêu 11: 100% các hệ thống phần mềm được cấp trên triển khai được đưa vào áp dụng tại thị trấn. | | | | | |
| 1 | - Đưa vào áp dụng 100% phần mềm, hệ thống, trang thông tin | Cán bộ, công chức UBND thị trấn | | Năm 2024 | - QMR; - Thư ký ISO. | - Số phần mềm, hệ thống, trang thông tin được áp |

| | | | | | | |
|--------------|---|---|--------------------------------|----------|-------------------------|---|
| | được cấp trên triển khai | | | | | dụng thực tế tại UBND thị trấn/số phần mềm, hệ thống, trang thông tin được triển khai |
| XII | Mục tiêu 12: Giải quyết đạt trên 95% đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, thỉnh cầu thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thị trấn | | | | | |
| 1 | Tham mưu Ủy ban nhân dân xã văn bản chỉ đạo, trả lời các vướng mắc liên quan đến đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền | Công chức phụ trách tiếp công dân, các bộ phận chuyên môn liên quan | Các bộ phận, tổ chức liên quan | Năm 2024 | - QMR; - Thư ký ISO. | - Kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo |
| 2 | Báo cáo tình hình giải quyết đơn trong năm | Công chức phụ trách tiếp công dân, các bộ phận chuyên môn liên quan | Các bộ phận, tổ chức liên quan | Năm 2024 | - QMR; - Thư ký ISO. | - Báo cáo kết quả tình hình thực hiện |
| XII I | Mục tiêu 13: 100% cán bộ, công chức xã đạt danh hiệu lao động tiên tiến. | | | | | |
| 1 | Phổ biến tuyên truyền và nâng cao hiệu quả công tác triển khai văn bản, quy định của UBND thị trấn và của cấp trên. | Công chức Văn phòng – Thống kê | Các bộ phận liên quan | Năm 2024 | - QMR; - Thư ký ISO. | - Kết quả xếp loại CBCC hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao |

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chỉ đạo ISO

Có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này của các công chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn.

2. Văn phòng thống kê/Thư ký ISO

Có trách nhiệm phối hợp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các công chức chuyên môn thực hiện Kế hoạch này; định kỳ tổng hợp, báo cáo lãnh đạo UBND thị trấn theo quy định.

3. Các công chức chuyên môn thuộc UBND thị trấn

Căn cứ Kế hoạch này, phối hợp với Văn phòng thống kê/Thư ký ISO triển khai thực hiện tốt các nội dung của Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng của UBND thị trấn A Lưới năm 2024, yêu cầu cán bộ, công chức nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc kịp thời báo cáo về Văn phòng thống kê/Thư ký ISO để tổng hợp trình lãnh đạo UBND thị trấn xem xét, giải quyết./.